



PRIFYSGOL  
**BANGOR**  
UNIVERSITY

## **GWEITHDREFN ADDASRWYDD I BRESWYLIO**

<b>Dyddiad</b>	<b>Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid</b>	<b>Aseiad Effaith Cydraddoldeb wedi ei Gwblhau</b>
Mawrth 2019	Cyhoeddiad cyntaf	Mawrth 2019

<b>Swyddog Polisi</b>	<b>Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol</b>	<b>Cymeradwywyd gan</b>	<b>Dyddiad</b>
Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol	Grŵp Tasg Llety, Chwaraeon, Cynadleddau ac Arlwyo	Mai 2019

**GWEITHDREFN ADDASRWYDD I BRESWYLIO**

<b>Manylion y Polisi</b>	<b>Gwybodaeth a ddarperir gan Awdur y Polisi</b>	
<b>Teitl y Polisi:</b>	Gweithdrefn Addasrwydd i Breswyllo	
<b>Disgrifiad byr:</b>	Mae'r weithdrefn hon yn ymwneud â myfyrwyr sy'n achosi pryder sylweddol, a/neu sy'n peri risg o niwed iddynt eu hunain neu i eraill mewn llety a reolir gan y brifysgol.	
<b>Statws y polisi:</b>	Gweithredol	
<b>Cymeradwywyd gan:</b>	Grŵp Tasg Llety, Chwaraeon, Cynadleddau ac Arlwyo	
<b>Swyddog Polisi:</b>	Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio	
<b>Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol:</b>	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol	
<b>Yn dod i rym:</b>	Medi 2019	
<b>Amllder adolygu:</b>	I'W GADARNHAU	
<b>Yn disodli:</b>	Amherthnasol	
<b>Adolygwyd:</b>	Mawrth 2019	Amherthnasol
<b>Asesiad Effaith Cydraddoldeb:</b>	Mawrth 2019	
<b>Cynaliadwyedd:</b>  (Gweler Polisi Cynaliadwyedd Prifysgol Bangor am ragor o wybodaeth.)	<b>Sut mae'r polisi hwn yn dangos ymrwymiad i egwyddorion cynaliadwyedd y brifysgol, gan gynnwys camau gweithredu, amserlenni, hyfforddiant myfyrwyr a staff a goblygiadau adnoddau lle bo hynny'n berthnasol?</b>  <b>Gyda phwy y buoch yn gweithio i ddatblygu'r polisi hwn (yn y brifysgol ac yn allanol)?</b>	Mae'r polisi hwn yn symleiddio ac yn egluro'r prosesau a'r camau sy'n gysylltiedig â materion sy'n ymwneud â myfyrwyr a llety preswyl.

	<p><b>Sut caiff cynaliadwyedd y polisi ei fonitro?</b></p>	<p>Gwasanaethau Myfyrwyr, Undeb y Myfyrwyr, Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio</p> <p>Llywodraethu a Chydymffurfio, Gwasanaethau Myfyrwyr, Gwasanaethau Anabledd, Undeb y Myfyrwyr</p>
<p><b>Fersiwn Gymraeg:</b></p>	<p>I DDILYN - Darperwch gyswllt i'r fersiwn Gymraeg (a'r un modd cyswllt o'r fersiwn Gymraeg i'r un Saesneg).</p>	
<p><b>Geiriau allweddol:</b></p>	<p>Neuaddau preswyl, llety, myfyrwyr.</p>	

## Gweithdrefn Addasrwydd i Breswyllo

Gweithdrefn 09: 2019 Fersiwn 01

Yn dod i rym: Medi 2019



Mae'r weithdrefn hon yn amlinellu'r camau a gymerir petai pryderon yn codi ynglŷn ag iechyd, lles neu ymddygiad myfyriwr sy'n byw mewn llety preswyl a reolir gan Brifysgol Bangor.

I adrodd am bryder, cysylltwch ag un o'r canlynol yn y lle cyntaf:

- wardens@bangor.ac.uk
- complaints@bangor.ac.uk
- undeb@undebbangor.com

---

### Rhagarweiniad

1. Mae'r weithdrefn hon yn ymwneud â myfyrwyr sy'n achosi pryder sylweddol, a/neu sy'n peri risg o niwed iddynt eu hunain neu i eraill mewn llety a reolir gan y brifysgol.
2. Dylid ystyried myfyrwyr sy'n cael anawsterau o safbwynt cefnogol, lle bo'n bosib. Mae'r brifysgol wedi ymrwmo i hyrwyddo agweddau cadarnhaol tuag at yr holl fyfyrwyr, gan gynnwys rhai sydd â salwch corfforol neu feddyliol.
3. Ni ddylid defnyddio'r weithdrefn hon i derfynu neu ohirio darpariaeth llety prifysgol i fyfyrwyr yn y sefyllfaoedd canlynol:
  - Absenoldebau byr a gymeradwywyd (e.e. salwch tymor byr).
  - Sefyllfaoedd y gellir mynd i'r afael â hwy trwy weithdrefnau ysgolion ar gyfer ymdrin ag amgylchiadau lliniarol.
  - Bydd ymddygiad annerbyniol tuag at bobl eraill, tuag at eiddo a thuag at y brifysgol yn gyfystyr â thorri'r Rheoliadau Cyffredinol ac ymdrinnir â hwy o dan y Cod Ymddygiad Myfyrwyr.
  - Achosion disgyblu yn ymwneud â materion nad ydynt yn ymwneud â llety. Dylid ystyried achosion o'r fath o dan yr Ordinhad ar Ddisgyblu Myfyrwyr (ar gael o'r Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio).

- Gohirio astudiaethau dros dro ar sail iechyd ac am resymau eraill. Dylid ystyried achosion o'r fath o dan y Weithdrefn Cymeradwyo Gohirio Astudiaethau (Gweithdrefn 07).
  - Myfyrwyr sydd mewn dyled. Dylid ystyried achosion o'r fath yn unol â gweithdrefnau'r brifysgol i ymdrin â dyledwyr.
  - Materion a fyddai fel arall yn cael eu hystyried o dan weithdrefn 'Addasrwydd i Astudio' y brifysgol.
4. Mae gan y brifysgol ddyletswydd gofal i ymateb yn briodol pan fo pryderon sylweddol yn ymwneud ag iechyd, lles neu ymddygiad myfyriwr, a'r effaith a gaiff ar yr unigolyn a/neu aelodau eraill o'r brifysgol.
  5. Mae'r weithdrefn hon yn disgrifio'r gefnogaeth sydd ar gael pan fo ymddygiad, gweithredoedd neu les myfyriwr yn dirywio i'r pwynt lle nad ydynt efallai'n addas i fyw mewn llety a reolir gan y brifysgol, gan gynnwys pan allent fod mewn perygl o roi niwed iddynt hwy a/neu bobl eraill. Mae wedi ei gynllunio i sicrhau dull cyson a sensitif o reoli sefyllfaoedd.
  6. Gall staff neu fyfyrwyr godi pryderon am ymddygiad a lles preswlydd, a dylai staff ddefnyddio'r ddogfen hon mewn unrhyw sefyllfa pan fo ymddygiad, gweithredoedd neu les myfyriwr dan amheuaeth. Ni ddisgwylir i fyfyrwyr reoli sefyllfaoedd o'r fath a dylent bob amser gysylltu ag aelod staff, neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr.
  7. Disgwylir i staff reoli sefyllfaoedd os byddant yn teimlo'n hyderus i wneud hynny o fewn cyfyngiadau eu swydd broffesiynol a dylent ymgynghori â Gwasanaethau Myfyrwyr os ydynt yn teimlo na allant ddelio â sefyllfa, neu fod angen cyngor neu arweiniad arnynt ar y ffordd orau o ymdrin â myfyriwr ([www.bangor.ac.uk/student-services](http://www.bangor.ac.uk/student-services)).
  8. Ni ddylid defnyddio'r polisi hwn mewn argyfwng, er enghraifft pan fo myfyriwr yn bygwth niweidio ei hun, neu wedi cael ei anafu. Mewn achos fel hyn, dylid galw'r gwasanaethau brys fel rheol.
  9. Nid yw'r polisi'n cynnwys digwyddiadau y mae angen ymyriad gan yr heddlu neu swyddogion diogelwch ar unwaith.

## **Canllawiau**

10. Pwrpas y weithdrefn hon yw cefnogi myfyrwyr a staff i reoli sefyllfaoedd a digwyddiadau sy'n achosi pryder sylweddol. Mae gan y weithdrefn dair lefel, yn seiliedig ar lefel canfyddedig y risg i iechyd, diogelwch a lles meddyliol y myfyriwr neu bobl eraill ac ar ymateb y myfyriwr i unrhyw ymyriad. Gall yr achos pryder arwain at y canlynol:
  - defnyddio'r weithdrefn ar unrhyw un o'r tair lefel

- aros ar un lefel, neu
  - symud ymlaen trwy'r lefelau, pe na bai'r achos pryder yn cael ei gywiro trwy gamau a argymhellir a chamau a gytunwyd.
11. Gall pryderon am iechyd, lles, ymddygiad neu weithredoedd myfyriwr gael eu hysgogi gan un neu fwy o'r canlynol (sylwer, nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysol a gall ymddygiad neu weithredoedd eraill beri pryder):
- adroddiadau dro ar ôl tro am ymddygiad gwrthgymdeithasol - gan breswylwyr eraill, mentoriaid, wardeiniaid, staff
  - adroddiadau diogelwch wedi eu cyflwyno i'r Swyddfa Neuaddau
  - ymddygiad amhriodol (e.e. cyffwrdd yn amhriodol, mynd yn rhy agos at bobl, iaith anwedus annodweddiadol fel rhegi)
  - gwrthod cydymffurfio ag arolygiadau statudol, ymarferion tân a thebyg mewn neuadd breswyl
  - hwyliau newidiol neu ymddygiad anarferol (e.e. bod yn ymosodol, yn fewnblyg, yn obsesiynol, yn rhy fyrlymus neu lawen, yn drallodus, yn bigog, chwerthin neu glebran yn ormodol, yn annisgwyl ac am hir)
  - tynnu'n ôl o weithgareddau cymdeithasol, diwylliannol neu chwaraeon oedd yn eu hystyried yn bwysig ar un adeg
  - syrthni neu arwyddion o ddiffyg cwsig, neu ddryswch anarferol
  - arwyddion amlwg o gamddefnyddio sylweddau/alcohol
  - gwybodaeth am achosion penodol (e.e. meddwl am hunan niweidio/hunanladdiad neu ymgais i wneud hynny)
  - newidiadau mewn ymddygiad sy'n golygu bod defnydd y myfyriwr o'r cyfleusterau'n beryglus i'w hunan a/neu bobl eraill.
12. Mae cyfathrebu yn hollbwysig wrth asesu lefel y risg i iechyd a lles y myfyriwr neu bobl eraill. Gall ymyrryd yn gynnar pan fo problemau ac argymell cymorth rwystro sefyllfaoedd o argyfwng rhag digwydd. Os yw staff yn teimlo nad ydynt yn ddigon hyderus i ddelio â sefyllfa neu'n teimlo'n ansicr a dylid rhoi'r weithdrefn hon ar waith, fe'u hanogir i ofyn am gyngor gan uwch aelod staff Neuaddau, Pennaeth Cefnogi Myfyrwyr neu gynghorwyr iechyd meddwl y brifysgol.
13. I sicrhau cyfrinachedd priodol, dylid gofyn am y cyngor hwn heb ddatgelu manylion am y myfyrwyr dan sylw, e.e. ar sail ddiennw.

14. Dylai myfyrwyr fod yn gysylltiedig â rheoli eu trefniadau byw eu hunain lle bynnag bo modd. Ond efallai bydd adegau lle nad yw myfyriwr yn fodlon neu ddim yn gallu gweithio o fewn y trefniadau hyn. Yn yr achosion hyn, dylid parhau gyda'r broses, tynnu sylw at bryderon, gofyn am gyngor a gweithredu fel bo'n briodol.

### **Cam 1 o'r broses - pryderon dechreuol neu rai sy'n dod i'r amlwg**

15. Defnyddir Cam 1 os oes pryderon dechreuol neu rai sy'n dod i'r amlwg am ymddygiad neu les myfyriwr, neu os yw ymddygiad y myfyriwr yn effeithio ar les preswylwyr eraill yn llety'r brifysgol.
16. Os yw myfyriwr yn pryderu am gyd-fyfyriwr, dylai drafod gydag aelod staff y brifysgol. **Gellir dod o hyd i wybodaeth am bwy i gysylltu â hwy er mwyn adrodd am bryder o dan baragraff 48, neu ar ddechrau'r weithdrefn hon.** Ni ddisgwylir i'r myfyriwr ddelio â'r sefyllfa ei hun ac ar ôl trafod y mater gydag aelod staff, bydd yr unigolyn hwnnw'n ei gyfeirio'n briodol neu'n ymdrin â'r mater.
17. Os nodwyd pryderon gan aelod staff, yna dylai'r aelod staff neu aelod arall gyda chyfrifoldeb sylfaenol a/neu wybodaeth am y myfyriwr (gallai fod yn uwch warden, Gwasanaethau Myfyrwyr neu aelod staff academaidd) siarad â'r myfyriwr gyda chydymdeimlad a dealltwriaeth, a nodi bod pryderon am ymddygiad neu weithredoedd y myfyriwr. Gall staff gysylltu ag uwch aelod o staff Neuaddau i drafod a yw defnyddio'r weithdrefn hon yn briodol.
18. Wrth ddechrau Cam 1 dylid nodi natur y pryderon yn glir, a dylid annog y myfyriwr i drafod yr ystyriaethau, yn cynnwys yr effaith bosib ar ei hunan ac eraill. Dylid ei wneud yn glir i'r myfyriwr, er bod gan y brifysgol ddyletswydd gofal i gefnogi pob myfyriwr, cyfrifoldeb y myfyriwr yw byw'n heddychlon mewn amgylchedd cymunedol. Dylid darparu gwybodaeth am ffynonellau cefnogaeth broffesiynol yn y brifysgol y gall y myfyriwr eu defnyddio (e.e. Cefnogi Myfyrwyr, Gwasanaeth Cwnsela, Cyngorwyr Iechyd Meddwl neu staff eraill yn y Gwasanaeth Anabledd, meddyg teulu'r myfyriwr).
19. Dylai'r myfyriwr ac aelod staff gytuno ar ddyddiad i gyfarfod o fewn mis i adolygu'r sefyllfa (a elwir yn gyfarfod adolygu Cam 1), a thrafod effeithiolrwydd y gefnogaeth mae'r myfyriwr wedi ei chael. Dylai'r pwyntiau allweddol a'r cytundebau, yn cynnwys pwyntiau gweithredu sy'n codi o'r drafodaeth hon gael eu cofnodi a'u hegluro i'r myfyriwr. Rhaid anfon copi o'r ffurflen at y myfyriwr o fewn 5 diwrnod gwaith. Dylid cadw copi o'r wybodaeth hon ar ffeil y myfyriwr am gyfnod cytunedig. Dylid rhoi sicrwydd i'r myfyriwr mai pwrpas ei gadw ar ffeil yw sicrhau bod y brifysgol yn darparu'r holl gefnogaeth angenrheidiol, er mwyn sicrhau bod y myfyriwr yn parhau'n addas i breswyllo. Dylid anfon copi o'r ffurflen hefyd at Bennaeth Bywyd Preswyl at ddibenion adrodd a monitro.

20. Dylid rhoi gwybod i'r myfyrwyr os bydd y pryderon yn parhau, os bydd unrhyw bryderon eraill yn codi, neu os byddant yn gwrthod neu'n methu cymryd rhan yn y broses, gall arwain at roi ystyriaeth bellach i'w haddasrwydd i breswyllo trwy symud i Gam 2.
21. Mae'n bwysig cysylltu â'r myfyriwr mwy nag unwaith yn ystod Cam 1. Os na cheir ymateb i'r cysylltiad neu os bydd lefel y pryder yn cynyddu, dylai'r aelod staff ofyn am gyngor yr uwch warden neu Bennaeth Bywyd Preswyl. Gall hyn hefyd gynnwys penderfyniad i symud ymlaen i gam 2.

### **Cam 2 o'r broses - Pryderon parhaus a/neu sylweddol**

22. Defnyddir Cam 2 os codir pryderon parhaus neu sylweddol am ymddygiad neu weithredoedd myfyriwr unigol.
23. Gweithredir Cam 2 gan Bennaeth Cefnogi Myfyrwyr neu bennaeth gwasanaeth priodol arall, a fydd yn cydweithio gyda staff eraill (yn cynnwys Diogelwch, Prif Wardeniaid Cynorthwyol, Gwasanaethau Myfyrwyr). Gwneir y penderfyniad terfynol ynglŷn â dilyn cam 2 y drefn neu beidio gan Bennaeth Bywyd Preswyl priodol arall ar ôl derbyn gwybodaeth gan aelodau staff perthnasol eraill.
24. Gwahoddir y myfyriwr i gyfarfod â'r Prif Warden neu ei enwebai i drafod y materion, gyda'r aelod staff a gododd y mater yn bresennol, os yw'n briodol. Rhoddir gwybod i'r myfyriwr bod dilyn cam 2 o'r drefn yn orfodol a gall gwrthod â chymryd rhan arwain at symud ymlaen i gam 3.
25. Pwrpas y cyfarfod fydd canfod beth yw barn y myfyriwr am y materion a nodwyd, yn cynnwys yr effaith mae ei ymddygiad neu weithredoedd yn ei gael arno ef neu hi a/neu aelodau o'r brifysgol.
26. Dylid hysbysu'r myfyriwr am bwrpas y cyfarfod a chael gwybod pa ddogfennau y dylai ddod i'r cyfarfod. Gall y myfyriwr ddod â rhywun gydag ef neu hi i'r cyfarfod hwn, er enghraifft gall fod yn aelod o Undeb y Myfyrwyr, aelod o staff y brifysgol mewn rôl gefnogol, neu aelod agos o'r teulu. Yn ystod y cyfarfod bydd cynllun gweithredu a gytunir gan bawb yn cael ei lunio er mwyn sefydlu cefnogaeth i'r myfyriwr a chytuno'n ffurfiol ar ddisgwyliadau y dylai'r myfyriwr eu dilyn. Bydd gan y cynllun gweithredu hwn ddyddiad adolygu penodol, a rhaid egluro i'r myfyriwr beth fydd canlyniadau peidio â chadw at y cynllun gweithredu cytunedig. Gall gynnwys symud at Gam 3 o'r drefn, lle gellir ystyried bod rhaid symud i lety arall. Darperir llety arall ar gampws Prifysgol Bangor heb unrhyw gost ychwanegol i'r myfyriwr.
27. Os na ellir cytuno ar gynllun gweithredu yn ystod Cam 2, mae'n rhaid i'r achos symud ymlaen i Gam 3.



28. Bydd adroddiad am y cyfarfod a'r canlyniadau yn cael eu cofnodi gan y Prif Warden neu Bennaeth Bywyd Preswyl. Rhoddir copi o'r cynllun gweithredu cytunedig i'r Pennaeth Bywyd Preswyl a Chyfarwyddwr y Gwasanaethau Masnachol.
29. Dylid rhoi gwybod i'r myfyriwr os cedwir at y cynllun gweithredu neu os oes pryderon ychwanegol yn codi, gellir arwain at roi ystyriaeth bellach i'w haddasrwydd i breswyllo trwy symud i Gam 3.

**Cam 3 o'r broses - Pryderon difrifol neu gyson.**

30. Defnyddir Cam 3 os codir pryderon difrifol neu gyson am weithredoedd neu ymddygiad myfyriwr unigol sy'n rhoi risg sylweddol i iechyd, diogelwch, lles y myfyriwr unigol neu aelodau eraill o'r brifysgol.
31. Bydd y Pennaeth Bywyd Preswyl, Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol neu ei enwebai yn galw 'cynhadledd achos' i drafod y sefyllfa.
32. Fel rheol, bydd y canlynol yn bresennol yn y gynhadledd achos:
  - Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol
  - Pennaeth Bywyd Preswyl neu ei gynrychiolydd enwebedig
  - Pennaeth Cefnogi Myfyrrwyr neu ei gynrychiolydd enwebedig
  - Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio neu ei gynrychiolydd enwebedig
  - Cynrychiolwyr priodol o'r tîm Gwasanaethau Myfyrrwyr
  - Aelodau o dîm mentoriaid y neuaddau pan fo'n briodol
  - Aelodau o'r staff diogelwch pan fo'n briodol
33. Bydd y gynhadledd achos yn penderfynu ar gam gweithredu cytunedig a fydd yn un o'r canlynol fel rheol:
  - Cynllun gweithredu gwell, neu
  - argymhelliad i newid (symud) llety posib i floc neu safle arall, neu derfynu ar sail iechyd, lles neu ymddygiad
34. Os bydd y gynhadledd achos yn argymhell cynllun gweithredu gwell, gwahoddir y myfyriwr i gyfarfod â'r Pennaeth Bywyd Preswyl neu ei enwebai i dderbyn a thrafod y camau a argymhellir. Gwahoddir y myfyriwr i ddod ag unigolyn gydag ef neu hi i'w gefnogi yn y cyfarfod. Bydd gan y cynllun ddyddiad adolygu penodol, ac eglurir beth fydd canlyniadau peidio â chadw at y cynllun gweithredu. Rhoddir copi o'r cynllun gweithredu cytunedig i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Masnachol a'r Pennaeth Bywyd Preswyl.

35. Os mai'r gweithredu a argymhellir yw naill ai newid llety neu gyhoeddi 'Rhybudd i Benderfynu' (Rhybudd i adael neuaddau), bydd y Pennaeth Bywyd Preswyl yn ceisio cymeradwyaeth gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol, a hysbysir y myfyriwr yn ysgrifenedig . Mewn rhai achosion, efallai bydd angen hysbysu'r myfyriwr ar lafar yn dweud ei fod ef neu hi yn cael ei atal ar unwaith ac y bydd llythyr ffurfiol yn dilyn. Bydd myfyrwyr yn cael eu cyfeirio at y Swyddfa Tai Myfyrwyr am gymorth pellach.
36. Dim ond mewn achosion difrifol iawn yr argymhellir 'Rhybudd i Benderfynu' (Rhybudd i adael neuaddau), a phan fo pob dull cefnogi wedi ei ddefnyddio neu pan nad yw'r myfyriwr wedi ymwneud â'r gefnogaeth gytunedig.

### **Dychwelyd i Breswyllo**

37. Ni chaiff y myfyriwr ddychwelyd i'r neuadd nes bydd wedi darparu tystiolaeth addas a/neu dystiolaeth berthnasol yn nodi yr ystyrir bod y myfyriwr yn addas i fyw yn neuaddau preswyl y brifysgol. Gall y brifysgol ofyn am atebion i gwestiynau penodol neu ystyried materion penodol, ac ni wneir penderfyniad i adael i'r myfyriwr ddychwelyd hyd nes bod y myfyriwr yn addas i ddychwelyd i amgylchedd y brifysgol. Gall y brifysgol hefyd ofyn i'r myfyriwr gael cyfweiliad gyda staff perthnasol i benderfynu ar addasrwydd i astudio'r myfyriwr.
38. Bydd y brifysgol yn gwneud pob ymdrech i ganiatáu'r myfyriwr i barhau i fyw yn un o neuaddau'r brifysgol, o fewn y cyfyngiadau a osodir gan reoliadau'r brifysgol. Bydd y gallu i aros yn un o'r neuaddau yn dibynnu ar ba mor ddichonadwy a rhesymol yw cynnig o'r fath, a phenderfynir ar bob achos yn unigol.

### **Y Drefn Apelio**

39. Gellir cyflwyno apeliadau yn erbyn penderfyniad Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Masnachol i 'adael' llety (fel y nodir ym mharagraff 35) i'r Dirprwy Is-ganghellor (Myfyrwyr). Rhaid cyflwyno apeliadau'n ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod wedi'r dyddiad yr hysbysir y myfyriwr am y penderfyniad.
40. Ystyrir apeliadau am y rhesymau a ganlyn yn unig:
  - Diffygion neu afreoleidd-dra yn y modd y cynhaliwyd y Panel Addasrwydd i Breswyllo, a lle gallai'r diffygion, yr afreoleidd-dra neu'r cyngor dan sylw fod wedi effeithio ar benderfyniad y panel.
  - Amgylchiadau personol eithriadol sy'n gysylltiedig â phenderfyniad y panel. Rhaid i'r apelydd egluro pam na chafodd y panel wybod am yr amgylchiadau personol hyn cyn ei gyfarfod. Lle byddai wedi bod yn bosib i fyfyriwr roi gwybod i'r panel am amgylchiadau eithriadol cyn ei gyfarfod, ond na wnaeth hynny, ni all wedyn roi'r rhesymau hyn fel sail dros apelio.

41. Bydd y Dirprwy Is-ganghellor (Myfyrwyr) yn ymchwilio i'r pryderon mewn unrhyw fodd sy'n addas er mwyn casglu gwybodaeth berthnasol a llawn cyn dyfarnu ynglŷn â'r apêl. Rhoddir penderfyniad y Dirprwy Is-ganghellor (Myfyrwyr) fel rheol o fewn 10 diwrnod gwaith o'r dyddiad y derbynnir apêl a rhoddir gwybod i'r myfyriwr am y penderfyniad yn ysgrifenedig.
42. Gall y Dirprwy Is-ganghellor (Myfyrwyr) ddod i un o'r casgliadau isod:
  - Peidio â chadarnhau'r apêl. Bydd y Dirprwy Is-ganghellor (Myfyrwyr) yn ysgrifennu at yr apelydd i'w hysbysu y gwrthodwyd yr apêl a bod gweithdrefnau'r brifysgol wedi eu cwblhau.
  - Cadarnhau'r apêl. Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor (Myfyrwyr) yn trefnu Panel Addasrwydd i Breswyllo, gydag aelodau gwahanol i'r panel gwreiddiol, i ystyried yr achos. Bydd y Dirprwy Is-ganghellor (Myfyrwyr) yn nodi ar ba sail y cadarnhawyd yr apêl.
43. Fel rheol, ni chaniateir apeliadau yn erbyn penderfyniad y Panel Addasrwydd i Breswyllo.
44. Yn unol â Deddf Addysg Uwch 2004 mae Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar gyfer Addysg Uwch (yr OIA) wedi ei phennu gan Gynulliad Cenedlaethol Cymru o 1 Ionawr 2005 ymlaen i weithredu cynllun annibynnol yng Nghymru i adolygu cwynion myfyrwyr. Pan fydd y weithdrefn Addasrwydd i Breswyllo wedi ei chwblhau, gall myfyriwr gyflwyno cwyn i'r OIA. Mae'n rhaid cyflwyno cwyn o'r fath trwy lenwi ac anfon Ffurflen Gais y Cynllun ynghyd â'r holl wybodaeth berthnasol i'r OIA o fewn tri mis wedi dyddiad y 'Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau' oddi wrth y brifysgol ar ôl iddi gwblhau ei threfniadau gweithredu mewnol. Gallwch lawrlwytho Ffurflen Gais y Cynllun o wefan yr OIA [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk).

## **Monitro**

45. Cesglir data ar y defnydd o'r weithdrefn hon fel a ganlyn:
  - nifer yr achosion ar bob cam o'r weithdrefn
  - nifer y myfyrwyr a symudwyd i lety amgen
  - canlyniadau terfynol e.e. dychwelyd i'r neuadd
46. Caiff pob un o'r uchod eu monitro yn ôl coleg ac ysgol, ac yn ôl gender, ethnigrwydd, anabledd, oed, crefydd/cred a chyfeiriadedd rhywiol lle bo'n bosibl, i sicrhau y defnyddir y weithdrefn yn deg ac yn gyson.

47. Bydd y Tîm Neuaddau yn casglu'r data hwn ac yn codi unrhyw faterion a nodir yn uniongyrchol â'r colegau a'r ysgolion, neu gyda'r Swyddfa Llywodraethua Chydymffurfio, fel y bo'n briodol.

**Adrodd am Bryder**

48. **I adrodd am bryder, cysylltwch ag un o'r canlynol yn y lle cyntaf:**

- [wardens@bangor.ac.uk](mailto:wardens@bangor.ac.uk)
- [complaints@bangor.ac.uk](mailto:complaints@bangor.ac.uk)
- [undeb@undebbangor.com](mailto:undeb@undebbangor.com)